

Termo de Referência 28/2024

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 28/2024 | 170626-SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO | PEDRO HENRIQUE MARQUES DA SILVA | 31/07/2024 11:20 (v 11.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos | | 19995.004073/2024-29 |

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA FAZENDA

(Processo Administrativo nº 19995.004073/2024-29)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Cessão de uso de espaço por comodato de imóvel particular a título não oneroso, localizado no Edifício Ansarah, 15º andar, imóvel de propriedade da PREVI - Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil, situado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César, na cidade de São Paulo/SP, imóvel de uso locado pelo Banco do Brasil, o que será feito conforme condições estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | CUSTO ESTIMADO DE DESPESAS CONDOMINIAIS | CUSTO ESTIMADO DE DESPESAS ANUAIS | CUSTO ESTIMADO DE DESPESAS QUINQUENAIS |
|------|---|--------|-------------------|------------|---|-----------------------------------|--|
| | | | | | MENSAIS (R\$) | (R\$) | (R\$) |
| 1 | Uso de área, no 15º andar em imóvel de propriedade da PREVI - Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil, localizado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César em SP. | 19356 | m² | 652 | 70.143,25 | 841.719,00 | 4.208.595,00 |

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 60 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Correrá por conta do comodatário o pagamento das despesas condominiais proporcionalmente a área ocupada.

1.4. Os serviços exclusivos demandados pelo Ministério da Fazenda e o aluguel serão custeados pelo Comodante.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – Serviços de limpeza e conservação

4.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.2.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.2.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.2.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.2.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.3. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.2.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.5. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.2.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.2.7. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.10. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.2.10.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.2.10.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto da presente demanda

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto observará o contrato de comodato que será celebrado entre o Banco do Brasil e o Ministério da Fazenda, conforme minuta SEI nº 43271576.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César, em São Paulo (SP).

5.3. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, sendo possível o uso do espaço a qualquer horário e dia no decorrer do contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Não será exigido garantia dos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.13. O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);
- 6.14. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no Decreto nº 11.246, de 2022, inciso VII do caput do art. 21; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VIII);
- 6.15. O Fiscal técnico auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no Decreto nº 11.246, de 2022, inciso VIII do caput do art. 21; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IX);
- 6.16. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, X).
- 6.17. Todos os dispostos que imperam sobre o Fiscal Técnico, são extensíveis, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, caput).

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas e verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).;
- 6.20. O Fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, III);
- 6.21. O Fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no Decreto nº 11.246, de 2022, inciso VII do caput do art. 21; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, V);
- 6.22. O Fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no Decreto nº 11.246, de 2022, inciso VIII do caput do art. 21. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, VI);
- 6.23. O Fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, VII);
- 6.24. Todos os dispostos que imperam sobre o Fiscal Administrativo, são extensíveis, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, caput).

Gestor do Contrato

6.25. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.26. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.29. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.30. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.31. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.32. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19, do Decreto nº 11.246, de 2022; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, I).

6.33. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, V).

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VII).

6.35. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IX).

6.36. Todos os dispostos que imperam sobre o Fiscal Administrativo, são extensíveis, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, caput).

Fiscal setorial

6.37. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022.

Recebimento provisório e definitivo

6.38. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

6.39. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Gestor e Fiscal Técnico do contrato que acompanhará a execução do acordo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Os encargos decorrentes das despesas condominiais, serão pagas pelo COMODATÁRIO, mediante transferência por Ordem Bancária no quinto dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de documento de cobrança pelo COMANDANTE.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento das despesas condominiais será efetuado no quinto dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de documento de cobrança pelo COMANDANTE.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.22. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.23. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 70.143,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo mensal estimado para o rateio das despesas condominiais do COMODATÁRIO é de R\$ 70.143,25 (setenta mil cento e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme Planilha de Despesas no documento SEI nº 43443604. em último estudo de despesa realizado com a Contratada, assim, os custos futuros estimados estão como se segue:

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| CUSTO MENSAL | R\$ 70.143,25 |
| CUSTO ANUAL | R\$ 841.719,00 |
| CUSTO QUINQUENAL | R\$ 4.208.595,00 |

9.2 O item 8 - Estimativa do Valor da Contratação, assunto do Estudo Técnico Preliminar (ETP), detalha os Custos Variáveis, Custos Fixos e Custos Exclusivos.

Adequação Orçamentária

9.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UGR 170001 - GMF, UGE 170626 - SGTO/SE/MF

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 2000.0000 - Administração da Unidade

IV) Elemento de Despesa: 39

V) Plano Interno: a definir

9.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 08 de julho de 2024.

PEDRO HENRIQUE MARQUE DA SILVA
Integrante Técnico

MONICA MARIA DE QUEIROZ SOARES
Demandante

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MONICA MARIA DE QUEIROZ SOARES
Demandante



Assinou eletronicamente em 31/07/2024 às 11:20:19.

PEDRO HENRIQUE MARQUES DA SILVA
Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 31/07/2024 às 11:11:44.

Estudo Técnico Preliminar 15/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 19995.004073/2024-29

2. Descrição da necessidade

2.1. Cessão de uso de espaço por comodato de imóvel particular a título não oneroso, localizado no Edifício Ansarah, 15º andar, imóvel de propriedade da PREVI - Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil, situado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César, na cidade de São Paulo/SP, imóvel de uso locado pelo Banco do Brasil, para utilização do Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda.

2.2. Com a iminência do término de vigência do CONTRATO SRA/SP N° 129/2021 celebrado com BANCO DO BRASIL S.A., que trata da cessão de uso de imóvel de propriedade da PREVI, para utilização do Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda, na cidade de São Paulo/SP, há a célere necessidade de nova contratação.

2.3. A necessidade nova contratação tem como finalidade primordial de evitar a desocupação imediata do imóvel, uma vez que, conforme, o Parágrafo Único do Contrato supracitado, "findo o prazo de vigência, o cessionário se obrigará a entregar o imóvel **LIVRE** e desembaraçado de coisas e pessoas, no estado em que o recebeu. [...]".

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|----------------------|--------------------------------|
| GABINETE DO MINISTRO | MÔNICA MARIA DE QUEIROZ SOARES |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação observará as especificações contidas na minuta do contrato de comodato de imóvel que será firmado com o Banco do Brasil no documento SEI nº 43271576.

4.2. A dimensão da área cedida é de 625 m², no 15º andar em imóvel de propriedade da PREVI, localizado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira Cesar, em São Paulo (SP).

4.3. Além da área cedida, deve fazer parte do escopo da contratação, também, a utilização de sistemas de água, esgoto, energia elétrica, telecomunicações, infraestrutura de informática, gás, limpeza, coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, ar-condicionado, manutenção de infraestrutura, conforme Planilha de Despesas no documento SEI nº 42016634 e Parágrafo Terceiro da Cláusula Terceira da minuta de contrato de comodato (SEI nº 43271576).

5. Levantamento de Mercado

5.1. O Escritório, objeto da cessão, é utilizado há mais de 10 anos pelo Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda.

5.2. A sala tem endereço estratégico na Avenida Paulista e raio de ação de aproximadamente 6km em que endereços chaves se encontram como o Aeroporto de Congonhas, a Av. Brigadeiro Faria Lima e Av. das Nações e B3, locais estes em que a maioria dos eventos Financeiros ocorrem.

- 5.3. O local dispõe de acomodações suficientes para o Sr. Ministro, Secretários e Assessores confortavelmente além de equipe terceirizada de vigilância patrimonial, recepcionista, zeladoria, limpeza e copeiragem.
- 5.4. O espaço possui auditório para reuniões e audiências maiores com grande concurso de participantes, assim como é equipado com meios de acessibilidade para PcD (pessoa com deficiência).
- 5.5. O Banco do Brasil cede uma entrada velada e elevador privativo para a autoridade, secretários e audientes que venham a ter agendas com o dignitário, permitindo a discricionariedade necessária para as ações que envolvem o órgão.
- 5.6. O Controle de Acesso e o Circuito Fechado de Câmeras, permite confiança e segurança ao ambiente, impedindo que terceiros, alheios aos trabalhos, possam ter algum acesso ao Ministro e demais autoridades.
- 5.7 Há proximidade com o Escritório Sede do Banco do Brasil em São Paulo, cuja localização também é a Avenida Paulista. Por vezes, o Escritório Sede é utilizado para reuniões mais garbosas ou com necessidade de maiores solenidades.
- 5.8. O ambiente no 2163 é dotado de 3 salas de reuniões que permite simultaneidade, reuniões e negociações do Sr. Ministro e dos Secretários concomitantemente.
- 5.9. O local já foi palco de diversos apoios para encontros únicos e memoráveis como: G20, bilaterais com ministros internacionais, BRICS, BID, entrevistas para veículos de notícias nacionais e internacionais. Em todos os eventos, o local sempre proporcionou a melhor experiência possível.
- 5.10. Torna-se imprescindível a continuidade e manutenção da utilização do espaço pelo Gabinete do Sr. Ministro de Estado da Fazenda. Assim, a celebração do contrato de comodato com Banco do Brasil se amolda à solução mais indicada para atender aos interesses da administração.
- 5.11. Por se tratar de imóvel em posse do Banco do Brasil, em decorrência do contrato de locação celebrado entre a PREVI e o BB (SEI nº 42016738), resta caracterizada a inexigibilidade de licitação em virtude da inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1 Contratação de área de 652m² localizado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César, em São Paulo (SP).
- 6.2 Instalação do Gabinete do Ministro da Fazenda no espaço contratado para atender as demandas e agendas oficiais que permeiam a atividade em São Paulo.
- 6.3 Manutenção da atual localidade disposta em Cessão de Uso que findará ao final de julho de 2024.
- 6.4 Disponibilização 24 (vinte e quatro) horas do espaço para utilização em qualquer momento e horário necessário.
- 6.5 Além da área cedida, deve fazer parte do escopo da contratação, também, a utilização de sistemas de água, esgoto, energia elétrica, telecomunicações, infraestrutura de informática, gás, limpeza, coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, ar-condicionado, manutenção de infraestrutura, conforme Planilha de Despesas no documento SEI nº 42016634.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Área aproximada de 652m² (seiscentos e cinquenta e dois metros quadrados), no 15º andar em imóvel de propriedade da PREVI - Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil, localizado à Avenida Paulista, 2163, no bairro Cerqueira César, em São Paulo (SP)

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 70.143,25

8.1. O custo mensal estimado para o rateio das despesas condominiais do COMODATÁRIO é de R\$ 70.143,25 (setenta mil cento e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme Planilha de Despesas no documento SEI nº 42016634 em último estudo de despesa realizado com a Contratada.

.2 Levando em consideração o valor mensal previsto para a contratação, estima-se o valor global da contratação em sua forma anual ou em cinco anos, de acordo com a legislação vigente, da seguinte forma:

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| CUSTO ANUAL | R\$ 841.719,00 |
| CUSTO QUINQUENAL | R\$ 4.208.595,00 |

8.3 Foram anexos ao Processo (19995.004073/2024-29), ao qual pertence este Estudo Técnico, os documentos de número SEI abaixo relacionados:

- a) Planilha de Despesas (42016634);
- b) Minuta de Contrato de Comodato (43271576);
- c) Termo de Locação - BB / PREVI (42016738).

8.4 Ressalta-se o Princípio da Economicidade adquirido no CONTRATO SRA/SP N° 129/2021 com o Contratado BANCO DO BRASIL S.A., uma vez que a Instituição não repassa o valor de R\$ 86.860,06 correspondente ao aluguel ou o valor de R\$ 40.974,49 correspondente aos serviços exclusivos ao Ministério da Fazenda, sendo desejo do Contratante a manutenção desta garantia.

8.5 Os contratos anexados (42014319) são documentos relacionados aos serviços de uso exclusivo do Ministério da Fazenda.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Pela própria natureza de seu objeto, inexistente a possibilidade de parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não existem contratações em andamento que venham fazer correlação ou dependência com o objeto pretendido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação está prevista no plano anual de contratações para o ano de 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Manutenção do Espaço já adquirido.

12.2. Desempenho fluido, na cidade de São Paulo, das áreas que competem ao Ministério da Fazenda, conforme a Lei 14.600 de 19 de junho de 2023:

- 12.2.1 moeda, crédito, instituições financeiras, capitalização, poupança popular, seguros privados e previdência privada aberta;
- 12.2.2. política, administração, fiscalização e arrecadação tributária e aduaneira;
- 12.2.3. administração financeira e contabilidade públicas;
- 12.2.4. administração das dívidas públicas interna e externa;
- 12.2.5. negociações econômicas e financeiras com governos, com organismos multilaterais e com agências governamentais;
- 12.2.6. formulação de diretrizes e coordenação das negociações de projetos públicos com organismos multilaterais e com agências governamentais;
- 12.2.7. preços em geral e tarifas públicas e administradas;
- 12.2.8. fiscalização e controle do comércio exterior;
- 12.2.9. realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica; e
- 12.2.10. autorização, ressalvadas as competências do Conselho Monetário Nacional, de:
 - 12.2.10.1. distribuição gratuita de prêmios a título de propaganda quando efetuada mediante sorteio, vale-brinde, concurso ou operação assemelhada;
 - 12.2.10.2. operações de consórcio, fundo mútuo e outras formas associativas assemelhadas que objetivem a aquisição de bens de qualquer natureza;
 - 12.2.10.3. venda ou promessa de venda de mercadorias a varejo, mediante oferta pública e com recebimento antecipado, parcial ou total, do preço;
 - 12.2.10.4. venda ou promessa de venda de direitos, inclusive cotas de propriedade de entidades civis, como hospital, motel, clube, hotel, centro de recreação ou alojamento e organização de serviços de qualquer natureza, com ou sem rateio de despesas de manutenção, mediante oferta pública e com pagamento antecipado do preço;
 - 12.2.10.5. venda ou promessa de venda de terrenos loteados a prestações mediante sorteio; e
 - 12.2.10.6. exploração de loterias, incluídos os sweepstakes e outras modalidades de loterias realizadas por entidades promotoras de corridas de cavalos.

13. Providências a serem Adotadas

- 13.1 Elaboração do Termo de Referência e demais documentos inerentes à contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1 Serão definidos no Termo de Referência condições que minimizam possíveis impactos ambientais, seguindo as orientações normativas que tratam de sustentabilidade em contratações públicas.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Necessidade impar de espaço adequado que acomode o Sr Ministro de Estado, Assessores e Secretários, assim como seu staff.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PEDRO HENRIQUE MARQUES DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/07/2024 às 21:38:48.

EVERTON FELIX DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/07/2024 às 17:25:06.

MONICA MARIA DE QUEIROZ SOARES

Demandante



Assinou eletronicamente em 05/07/2024 às 14:34:53.



DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO (PRORROGAÇÃO / NOVA CONTRATAÇÃO)

Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e Portaria MGI nº 572, de 08 de março de 2023

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

I – Autorização para (assinalar com um “X” a opção correspondente ao pedido):

| | | |
|-------------|---|-------------|
| Prorrogação | X | Contratação |
|-------------|---|-------------|

II – Unidade Gestora Contratante (nome, sigla e CNPJ):

Subsecretaria de Gestão, Tecnologia da Informação e Orçamento - SGTO

III – Identificação do Demandante (nome, sigla e CNPJ):

Assessoria Técnica do Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda

IV – Número do Processo:

19995.004073/2024-29

V – Número do Contrato:

(preencher somente no caso de pedido de prorrogação)

07/2024

VI – Data de Início de Vigência do Contrato:

(preencher somente no caso de pedido de prorrogação)

01/08/2024

VII – Objeto do Contrato: (no caso de pedido de prorrogação, informar o nome e CNPJ da empresa contratada)

Cessão de uso de espaço por comodato de imóvel particular a título não oneroso, localizada na Av. Paulista, nº 2163 Edifício Ansarah, no bairro do Cerqueira, na cidade de São Paulo/SP, sendo a área de 652 m² no 15º andar.

VIII – Período de vigência pretendido: (preencher somente nos casos de pedido de prorrogação de contratos, locações ou nova contratação de serviços contínuos)

a) Data de Início:

01/08/2024

b) Data de Término:

31/07/2029

IX – Valor: (preencher tabela abaixo com os órgãos beneficiados, valores em R\$ e a variação - percentual positiva ou negativa)

| Órgão Demandante | Valor da contratação/vigência anterior (A) | Valor proposto para novo contrato ou novo período de vigência (B) | Variação (%) Fórmula: B/A-1*100 |
|--|---|---|--|
| | | R\$ 4.208.595,00 (quatro milhões, duzentos e oito mil, quinhentos e noventa e cinco reais) | |
| | | | |
| Valor a ser AUTORIZADO (a ser preenchido pelas unidades descentralizadas) | | | |
| Valor total da contratação | | R\$ 4.208.595,00 (quatro milhões, duzentos e oito mil, quinhentos e noventa e cinco reais) | |

X – Disponibilidade de Recursos: (Preencher com as informações acerca das disponibilidades orçamentárias e eventuais notas de empenho já emitidas):

Certificação de Disponibilidade Orçamentária (43663234)

Nota de Dotação 2024ND002441(43663146).

Despacho CGOFI (43982050)

XI – Despacho Da Autoridade:

Em vista da necessidade apresentada, nos termos do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e por competência delegada pela Portaria SE/MF n.º 1.250 art. 3º, de 11 de Outubro de 2023, AUTORIZO o objeto da demanda descrita no item VII.

Ressalto que a presente autorização constitui ato de governança das contratações estritamente relacionado a uma avaliação sobre a conveniência da despesa pública, não envolvendo a análise técnica e jurídica do procedimento, nem implicando ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.

Sem prejuízo, condiciona-se esta autorização a que o gestor contratual observe as orientações do Órgão Jurídico competente para examinar a presente contratação, toda a legislação pátria atinente à matéria e as orientações dos órgãos de controle aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente

JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO

SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ORÇAMENTO



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Subsecretário(a)**, em 01/08/2024, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43966139** e o código CRC **0529EE1D**.

Referência: Processo nº 19995.004073/2024-29.

SEI nº 43966139